

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH) PODMIOTU (ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA
W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,**

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Ochrona zdrowia, rehabilitacja, przeciwdziałanie alkoholizmowi i innym uzależnieniom

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja wolnego czasu i aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży z Gminy Pińczów poprzez zajęcia świetlicowe (propagujące zdrowy styl życia bez alkoholu, narkotyków i innych używek)

**Prowadzenie zajęć opartych na realizacji programów profilaktycznych w świetlicy
środowiskowej w Bogucicach**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2013 r.

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA/ ~~WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA~~
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



I. Dane oferenta/ oferentów^{4) 3)}

1) nazwa STOWARZYSZENIE LUDOWE CHATA BOGUCKA

2) forma prawna⁴⁾

- (X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾
0000236126

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia⁶⁾ 21.06.2005 r.

5) nr NIP 6621767103 nr REGON 260032719

6) adres:

miejsowość Bogucice I ul.
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza⁷⁾:
gmina Pińczów powiat⁸⁾ pińczowski
województwo: świętokrzyskie
kod pocztowy: 28-400 poczta: Pińczów

7) tel.: 516 084 679 faks.....
e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 55850900022001000086020001
nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Pińczowie, ul. Plac Wolności 21, 28-400 Pińczów

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ oferentów⁴⁾:

- a) Grażyna Pasternak - Prezes Zarządu
b) Marek Zielonka - Wiceprezes Zarządu

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie⁹⁾:
nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Tomasz Nowak, tel. 693 295 385

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:



a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- rozwój społeczności lokalnej i jej reprezentowanie.
- prowadzenie działalności oświatowo-wychowawczej, upowszechnianie wiedzy rolniczej i ekologicznej w środowisku lokalnym.
- aktywizowanie różnych grup społecznych na rzecz szeroko rozumianej integracji,
- ochrona i promocja zdrowia, pomoc rodzinom w wychowaniu dzieci i młodzieży,
- inicjowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla osób z niepełnosprawnością i ich rodzin, oraz zagrożonych i wykluczonych społecznie,
- podtrzymywanie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości.
- ochrona dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego
- promowanie produktów lokalnych.
- działalność wspomagająca rozwój gospodarczy wsi, w tym rozwój przedsiębiorczości jej mieszkańców.
- rozwój sportu i turystyki, w tym agroturystyki.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ oferenci¹⁾ prowadzi/ prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

III Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji



1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja wolnego czasu i aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży z gminy Pińczów poprzez zajęcia świetlicowe propagujące zdrowy styl życia.

Celem naszych działań jest pomocy i wsparcie dzieciom i rodzinom, które zagrożone są patologią społeczną. Rodzinom w których występują wszelkiego rodzaju deficyty wychowawcze, czy trudna sytuacja rodzinna. Chcemy nauczyć jak radzić sobie z problemami emocjonalnymi, jak rozwijać w sobie poczucie własnej wartości. Organizując ciekawe zajęcia możemy pokazać jak można rozwijać swoje zdolności, zainteresowania, jak spędzać aktywnie wolny czas. Przekazując prawidłowe wzorce zachowań chcemy wpłynąć na wyeliminowanie postaw negatywnych jakimi jest sięganie po używki. Głównym celem naszego projektu jest atrakcyjne i racjonalne spędzenie wolnego czasu. Chcemy pokazać piękno okolic w których mieszkamy, bogactwo przyrodnicze, dziedzictwo narodowe jak również twórczość ludową mieszkańców regionu.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży poprzez spotkania i zajęcia integracyjne o różnej tematyce.

Dzieci pochodzące z różnych środowisk, często dotykają problemy powstające w związku z zaburzeniami w funkcjonowaniu rodziny jak nadużywanie alkoholu, niewydolność wychowawcza, czy rodziny niepełne. Zajęcia które chcemy organizować mają pomóc budować prawidłowe hierarchie wartości, przezwyciężać trudności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci, młodzież i ich rodziny przychodzące do Chaty Boguckiej oraz społeczność lokalna.

4. Uzasadnienie potrzeb dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹⁾

nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/ otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji.¹⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem projektu jest interesujące spędzenie wolnego czasu, zapoznanie z kulturą i tradycją regionu. Prowadzone zajęcia artystyczne pozwolą na rozwinięcie wyobraźni, nauczą cierpliwości, samodzielności. Dzieci nauczą się jak zachowywać się w kontaktach społecznych, przestrzegać zasad wynikających z przynależności do grupy. Biorąc udział w warsztatach nauczą się jak współdziałać w grupie, przezwyciężać trudności, rozwiązywać konflikty. Zajęcia profilaktyczne dostarczą podstawowych informacji związanych z zagrożeniami płynącymi z sięgania po używki.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Chata Bogucka, Bogucice I, 28-400 Pińczów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.¹²⁾



W okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r. w ramach projektu prowadzone będą następujące działania:

Działalność profilaktyczna- spotkania podczas których uczestnicy nabędą wiedzę jak dbać o własne zdrowie.

Warsztaty rozwijające nowe umiejętności, pozwalające poznać historię regionu i twórczość ludową.

Zajęcia plastyczne, kulinarne, gier i zabaw.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od listopad 2013 r. do styczeń 2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
działalność profilaktyczna	01.11.2013 – 31.12.2013	Stowarzyszenie Ludowe Chata Bogucka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Organizacja czasu wolnego i aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży. Propagowanie zdrowego stylu życia.

Realizowany program ukształtuje właściwe postawy społeczne, odpowiednią higienę życia codziennego i planowania wolnego czasu oraz podejmowania odpowiedzialności za własne czyny.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Gostenci

Lp	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie..... (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ 1 wynagrodzenie instruktora 2).....	2	1.000	m-c	2.000	2.000	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ 1) 2)							
IV	Ogółem		1.000		2.000	2.000	0	0

G. Piątek

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1- 3.3.) ¹⁷⁾zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	2.000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków została rozpatrzona pozytywnie, czy też nie została jeszcze rozpatrzona	Termin rozpatrzenia- w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
0	0	TAK/ NIE ¹⁾	0
0	0	TAK/ NIE ¹⁾	0
0	0	TAK/ NIE ¹⁾	0
0	0	TAK/ NIE ¹⁾	0

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszt wynagrodzenia instruktora wraz z obciążeniami publiczno-prawnymi.

.....

G. Ostrowski

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Agnieszka Koziół – wykształcenie wyższe – Akademia Świętokrzyska w Kielcach, kierunek Zarządzanie i marketing, tytuł licencjat, kierunek Zarządzanie i marketing w zakresie Zarządzanie finansami, tytuł zawodowy magister.

Kursy i szkolenia: kurs „Księgowość komputerowa, kadry i płace w małej i średniej firmie”, szkolenie „Asystent osoby niepełnosprawnej”.

Iwona Jaroń – wykształcenie wyższe – Uniwersytet Śląski w Katowicach, posiadane przygotowanie pedagogiczne.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ oferentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Chata Bogucka:

warunki lokalowe - 4 pomieszczenia na organizację spotkań,

wyposażenie: stoły, krzesła, szafy, itd.

teren zielony wokół Chaty.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent/ oferenci¹⁾ przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

nie dotyczy

Oświadczam(-my), że:

Postępek

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ oferenci¹⁾ jest/ są¹⁾ związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalegają/ zalegają¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Gracyna Postanach
.....
Marek Lelonek
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ oferentów¹⁾)

Data *31.10.2013*

Załączniki:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
- 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Postanach

¹⁾Niepotrzebne skreślić.

²⁾Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej- należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego- czy będą trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾Wypełnienie fakultatywne- umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w & 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾Wypełnia organ administracji publicznej.